

# Kluczowe dane na temat faktur KSEF

## Założenie konta w KSEF:

Podstawowym sposobem nadawania, zmiany lub odbierania uprawnień jest korzystanie z oprogramowania interfejsowego dostępnego na stronie podatki.gov.pl. Rozwiązanie to umożliwia szybkie i bezpieczne zarządzanie uprawnieniami w trybie elektronicznym, co znacznie ułatwia proces administracyjny dla przedsiębiorców

Aby móc używać KSEF (niezależnie od tego czy mamy system komputerowy przygotowany do tego czy nie) musimy założyć konto w KSEF. Zakładanie konta różni się w zależności od tego, czy jesteśmy JDG czy podmiotem bardziej złożonym (spółka, spółka z o.o. akcyjna itp.).

Sprawa najprostsza jest w przypadku JDG. Tutaj odbywa się to w zasadzie w najprostszy sposób za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego z numerem NIP i PESEL. W przypadku braku takiego podpisu – JDG musi złożyć druk ZAW-FA.

W przypadku pozostałych podmiotów jest to troszkę bardziej skomplikowane. Mamy tutaj dwie drogi – wg nas prostsza gdy nie posiadamy pieczęci elektronicznej firmy – składamy ZAW-FA i wyznaczamy osobę fizyczną uprawnioną do korzystania z KSEF (najczęściej prezes, właściciel, księgowy) i ta nadaje uprawnienia lub – firma musi posiadać pieczęć elektroniczną. Pieczęć elektroniczna jest narzędziem, które umożliwia organizacjom dostęp do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) – można ją nabyć np. w Certum. Aby korzystać z KSeF, potrzebny jest kwalifikowany certyfikat pieczęci elektronicznej, który zawiera nazwę podmiotu oraz numer NIP. Podatnicy, którzy posiadają kwalifikowaną pieczęć, mogą korzystać z KSeF bez dodatkowej rejestracji w urzędzie skarbowym.

## Daty na fakturach

1. Data wytworzenia faktury – czyli wygenerowania pliku XML (data i godzina), przy czym KSeF uzna fakturę za wystawioną w dniu przesłania do systemu, co jest kluczowe dla rozliczeń podatkowych. Niezależnie od tej daty.
2. Data wystawienia w KSeF – tej daty nie ma w pliku i nie jest tożsama z datą wystawienia w programie – jest to data przesłania faktury do systemu KSeF, która jest prawnie wiążąca.
3. Data wystawienia w programie – czyli dotychczasowe pole data wystawienia, w systemie KSeF jest to pole P1, czyli data wprowadzona przez sprzedawcę w jego systemie sprzedażowym, która może być inna niż data wystawienia w KSeF. Mimo iż do tej pory ta data była traktowana jako data wystawienia, de facto system KSeF za datę wystawienia przyjmie datę wysyłki do KSeF. Dlatego najlepiej wysłać faktury w tym samym dniu albo od razu.

Uwaga! Fakturę uważa się za przyjętą w KSeF, gdy posiada UPO.

## Wysyłka do KSeF:

1. może odbywać się dla każdej faktury
2. może dotyczyć paczki faktury

Wysyłać będziemy bezpośrednio z programu za pomocą API 2.0, które ma być uruchomione 1. Lutego 2026, obecnie API 2.0 jest w fazie testów przedprodukcyjnych.

## Pobieranie z KSEF:

Pobieranie faktur z KSEF będzie się odbywało również poprzez API wstępnie za pomocą programu P88-JPK, natomiast dalsza droga dokumentu będzie zależała od rozwiązania – albo wykorzystamy do tego P88-Sekretariat, gdzie metodą dotychczasową można opisać dokument, lub pominiemy P88-Sekretariat i pobierzemy bezpośrednio jako jedna paczka do systemu P88-FK.

## UPO w kontekście wysyłania jednej faktury lub paczki:

UPO, czyli Urzędowe Poświadczenie Odbioru, to dokument potwierdzający dostarczenie elektronicznej przesyłki (dokumentu) do jej odbiorcy. Jest to narzędzie dobrze znane szczególnie w kontekście przesyłania do urzędów plików JPK. UPO można pobrać w formie pliku PDF lub XML. W ramach Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), UPO służy jako oficjalne potwierdzenie, że faktura wystana przez sprzedawcę została prawidłowo odebrana przez system KSeF. Dokument ten zawiera informacje takie jak numer KSeF faktury, datę wysłania faktury do systemu oraz datę jej zarejestrowania przez KSeF.

## Czy muszę pobierać UPO do każdej wysyłanej faktury w KSeF?

Odpowiadając wprost – nie, nie jest to konieczne. Co więcej, takie działanie będzie w większości przypadków zbędne (nadmiarowe). A dlaczego?

### 1. Dane zawarte w UPO są dostępne już przy wystaniu faktury

Najistotniejszymi informacjami zawartymi w UPO dla podatników są numer faktury KSeF oraz data jej wystawienia. Te dane można jednakże uzyskać bezpośrednio z systemu KSeF za pośrednictwem API już podczas sesji, w której dokonuje się wysyłki faktury. Są one dowodem na to, że KSeF przyjął fakturę i odpowiednio ją przetworzył. W związku z tym nie jest konieczne podejmowanie dodatkowych kroków, takich jak pobieranie UPO po wystaniu samej faktury.

### 2. Konieczność archiwizacji dodatkowego dokumentu

Tak jak wskazano powyżej, UPO przyjmuje formę dodatkowego dokumentu (w formacie XML, PDF). Jeżeli podatnik podejmie decyzję o gromadzeniu UPO do każdej faktury, będzie musiał zapewnić również miejsce, w którym dokument ten będzie

archiwizowany, i z który będzie zapewniał indeksację i możliwość odszukania odpowiedniego pliku.

### **3. Problemy z pobieraniem UPO do pojedynczych faktur wysłanych w ramach paczki**

W przypadku przesłania przez podatnika paczki faktur do KSeF, do całej paczki zostanie wygenerowane jedno UPO. To nie zawsze będzie dla podatnika użyteczne, zwłaszcza w sytuacji, gdy jedno UPO dokumentuje wysyłkę faktur do wielu różnych kontrahentów. Tym samym, chcąc przedstawić naszemu kontrahentowi potwierdzenie przesłania faktury do KSeF, ujawnimy mu jednocześnie dane faktur do innych podmiotów przesłane w tej samej paczce.

Jakkolwiek Ministerstwo Finansów wprowadziło możliwość wysyłania zapytań o UPO do każdej pojedynczej faktury przez API, to rozwiązanie to również nie jest idealne, gdyż łączy się z kolejnymi problemami:

- a) limit wysyłanych zapytań w ciągu jednej godziny to 50, co może stanowić problem przy chęci pobrania przez podatnika UPO do dużej ilości faktur,
- b) po pobraniu przez podatnika UPO do pojedynczej faktury w przestrzeni istnieć będą *de facto* dwa różne dokumenty – UPO do pojedynczej faktury oraz UPO zbiorcze do całej paczki faktur, co może wywoływać wątpliwości.